

JLIS.it 9, 3 (September 2018)
ISSN: 2038-1026 online
Open access article licensed under CC-BY
DOI: 10.4403/jlis.it-12485

JLIS.it

Lo zen e l'arte della manutenzione dell'archivistica. Ibridi e resilienti

Paola Ciandrini^(a)

a) Politecnico di Milano, Area Servizi ICT

Contact: Paola Ciandrini, paola.ciandrini@polimi.it

Received: 30 April 2018; Accepted: 4 June 2018; First Published: 15 September 2018

ABSTRACT

Reflection on the maintenance of the contemporary archivist, in hybrid and resilient manner. Hybrid because the healthy contamination with computer science, jurisprudence, archival diplomatics and digital records is an indispensable condition to consciously face the profession of archivist and records manager. Resilient because the understanding and adaptation to a digital world – or a world that is increasingly moving towards digital tools – is key to contemporaneity and protection of memory. The text illustrates how the comparison between knowledges is the key to realize conscious projects of training, teaching, updating and professional development. The paper analyzes some case studies: the MIP Paperless PA course, the projects PoliDe Politecnico Dematerializzazione, Archimista and Ibridamente.

KEYWORDS

Training; Update; Project management; Fundraising; Records management; Historical archives; Communication.

CITATION

Ciandrini, P. “Lo zen e l'arte della manutenzione dell'archivistica. Ibridi e resilienti.” *JLIS.it* 9, 3 (September 2018): 171-199. DOI: [10.4403/jlis.it-12485](https://doi.org/10.4403/jlis.it-12485).

Archivistica e resilienza

Premessa

I casi dell'etere. Consulto le pagine on line dell'Accademia della Crusca e scopro una sezione intitolata *Risposte ai quesiti*, parte della più accademica *Consulenza linguistica*: sprofondo nella serendipità scovando un contributo dal titolo *L'elasticità di resilienza*.¹ Leggo, medito, rileggo e mi convinco che il termine sarà il mio nuovo leit motiv nel parlare della professione di archivista. Archivista, oggi. Doverosa precisazione. *Nuovo leit motiv*, perché è esattamente in quel momento che inizia la competizione con il termine ibrido, amichevole supporto per le spiegazioni offerte a chi incautamente mi chiede "Qual è il tuo lavoro?" e che, appena udito il mio mestiere, tenta la chiosa "Archivio, sì, conosco. Perciò lavori in biblioteca, giusto?". Simpatici ingenui. Non che ci sia nulla di perverso a lavorare in una biblioteca, ma c'è forse qualcosa di perverso nello scegliere l'esercizio di una professione che ha necessità di spiegazione. Apicoltori, banchieri, calciatori, dentisti, elettricisti – solo per fermarci alla quinta lettera dell'alfabeto – sono facilmente individuabili: gli apicoltori lavorano con le api, i banchieri hanno quattordici mensilità, i dentisti sono l'incubo di tutti coloro che hanno indossato apparecchi ortodontici e gli elettricisti arrivano a casa sempre dopo i piastrellisti e gli imbianchini. Per analogia gli archivisti dovrebbero occuparsi di archivi ed è proprio qui che esplode il problema: è sul significato in divenire di *archivio* che la professione non possiede rapidità ed ergonomia nel raccontare il suo essere. La palla del calciatore è sempre una palla: una sfera, di cuoio, di un peso standard, variabile nel colore ma non nella sostanza. L'archivio no. E durante un incontro fortuito con un compagno di scuola non riesci a spiegare *chi sei* con una parola, spieghi al massimo *cosa fai*. Rimane poi ancora oscuro definire quando un archivista fa *goal*. Eppure per apicoltori, banchieri, calciatori, dentisti, elettricisti e persino bibliotecari – persino non perché mi sia accanita contro la categoria, ma perché anche i colleghi bibliotecari si occupano di beni culturali – si riesce a percepire quali siano i *goal* della professione.

Ibrido e resiliente. Sul concetto di ibrido la letteratura – principalmente la letteratura grigia dedicata all'archivistica e agli archivisti – si è espressa con dovizia di particolari. Sulla trattazione della resilienza non sono pervenuti contributi di settore, tranne due eccezioni.² Intendendo resilienza come capacità

¹ Il 14 dicembre 2014 l'Accademia della Crusca formula, a cura di Simona Crestu, la risposta a un quesito posto dai lettori circa grafia, etimo e significato di resilienza: l'intervento è disponibile alla sezione *Consulenza linguistica*, <http://www.accademiadellacrusca.it/it/lingua-italiana/consulenza-linguistica/domande-risposte/l-elasticita-resilienza> (consultato il 4 giugno 2018). Non è casuale la vicinanza temporale con l'intervento di Raffaella Setti dell'Accademia della Crusca alla trasmissione *La lingua batte. Osservatorio sullo stato e sull'evoluzione della lingua italiana* di RaiRadio3 del 14 novembre 2014.

² Il termine "resilienza" compare nel giugno 2016 nella relazione intitolata *Piano di conoscenza per archivi e biblioteche* a cura della Soprintendenza archivistica e bibliografia della Lombardia. Il vocabolo è inteso come abilità di un sistema o comunità a resistere a un pericolo – http://www.sa-lom.archivi.beniculturali.it/fileadmin/template/allegati/emergenza/Piano_def.pdf (consultato il 4 giugno 2018). Sino al giugno 2016 nessuna menzione del termine era presente fra fonti archivistiche, almeno come frutto di una ricerca preventiva in lingua italiana. Durante la redazione della prima versione di questo elaborato – realizzata per il master FGCAD a gennaio

di adattarsi al cambiamento, questa introduzione ha una ambizione: stimolare archivisti e professionisti dedicati alla gestione documentale a una riflessione non convenzionale per misurare il grado di partecipazione al cambiamento del contesto lavorativo. Adattarsi al cambiamento e comprenderlo, governarlo, indirizzarlo, armonizzarlo, equilibrarlo: in sintesi, dimostrarsi resilienti, non resistenti.

Il titolo proposto – *Lo zen e l'arte della manutenzione dell'archivistica. Ibridi e resilienti* – richiama, nei limiti di un tentativo all'insegna di leggerezza e ironia, l'opera di Robert M. Pirsig (1974) in cui sono delineati i primi elementi della metafisica della qualità. Per Pirsig quanto l'intelletto è generatore di idee, tanto la società reagisce alle idee emergenti con una difesa immunitaria. Anticorpi e resilienza. “Siamo così abituati a schemi interpretativi, che a volte ci scordiamo che esistono” (Pirsig 1992). Se la società dinamica ricerca valori nuovi e migliori – importante è la congiunzione fra i due aggettivi – allora non si dimostra ancorata a un contesto che ne limita lo sviluppo. Se partiamo dall'assioma “archivista è colui che è addetto all'amministrazione o alla conservazione di un archivio” – assioma in cui il concetto di archivio si è evoluto nel corso del tempo, così come i suoi contenuti intrinseci ed estrinseci – otterremo come corollario *archivisti* capaci di evolvere e misurare il loro essere ibridi e resilienti, come singoli e come comunità professionale.

“È meglio per noi partire dalla premessa che la cartografia è raramente ciò che i cartografi dicono che sia” (Harley 1989). Ho sempre immaginato l'archivista come un geografo. Qualcuno che concorre a osservare, descrivere, organizzare un perimetro considerandone il contesto, gli oggetti, gli attori, le relazioni, le identità, proponendo una mappa – ex ante oppure ex post – e bilanciando ricerca e indagine con pianificazione. Qualcuno che concorre a investigare un territorio inesplorato, qualcuno che partecipa a descrivere quel posto in cui sono i leoni. *Hic sunt leones*. Parafrasando Harley, è meglio per noi – qui e ora – partire dalla premessa che l'archivio è raramente ciò gli archivisti dicono che sia? È meglio per noi partire dalla premessa che l'archivista è raramente ciò che l'archivistica tradizionale ci dice che sia? La risposta in alcuni sostantivi: formazione, aggiornamento, evoluzione, multidisciplinarietà. Questo solo oggi possiamo dirci: ciò che non siamo, ciò che non vogliamo.

Materia e formazione: il pendolo di Charpy

Si prenda un archivista, lo si inserisca nel pendolo di Charpy³ e se ne testi la tenacità. I risultati ottenuti consentiranno di classificare il suo grado di fragilità, valutazione rilevante per la scelta delle tipologie di archivista più indicate per attività che prevedono sollecitazioni a urti differenti, quali per esempio custodia e conservazione, progettazione di strumenti dedicati agli archivi storici oppure in

2017 – appresi di un contributo intitolato *Stress, motivazione e resilienza* inserito nel corso *Lo stress della conservazione digitale*, il cui programma è accessibile al link <http://www.lineapa.it/eventi/20170227bologna/lo-stress-della-conservazione-digitale> (consultato il 4 giugno 2018). Segnalo un ulteriore utilizzo del termine resilienza individuato durante la rielaborazione di questo contributo: *resilienza negativa* compare in *Basta stop&go. Una tregua normativa per fare sistema*, contributo a firma di Gianni Penzo Doria e datato 27 settembre 2016 nella sezione PA digitale di FPA di ForumPA; l'intervento è accessibile al link <http://www.forumpa.it/pa-digitale/pa-senza-carta-penzo-doria-basta-stop-and-go-una-tregua-normativa-per-fare-sistema> (consultato il 4 giugno 2018).

³ Il riferimento è alla scienza dei materiali e alla prova di resilienza definita anche pendolo di Charpy – da George Albert Augustin Charpy (1865-1945) – che misura la tenacità a flessione e frattura di materie plastiche e metalli.

formazione, entro contesti digitali, ibridi o analogici. Individuare la fragilità aiuta a prevenire incidenti. L'esperimento offrirà informazioni sulle materie che compongono l'archivista, per una migliore sua progettazione.

Uso questa provocazione – non ho testato né me né alcun collega archivista, almeno sinora – per esprimere quanto la nostra categoria professionale affronti quotidianamente le più varie sollecitazioni e sia sottoposta agli urti più imprevisi: l'archivista si muove in territori in cui la custodia, la conservazione, la selezione, la progettazione di strumenti devono far evolvere quei luoghi in *loci credibiles* (Alfieri 2018).

Il dibattuto schema della norma UNI 11536 *Qualificazione delle professioni per il trattamento dei dati e dei documenti - Figura professionale dell'archivista* individua tre ambiti in cui misurare la consapevolezza della propria fragilità e tenacia professionale:⁴

- *conoscenza*, ovvero assimilazione di informazioni attraverso l'apprendimento; conoscenze teoriche e conoscenze pratiche: il sapere;
- *abilità*, intesa come capacità di applicare conoscenze, di portare a termine compiti e di risolvere problemi; abilità cognitive e abilità pratiche: il saper fare;
- *competenza*, il metodo che consente di utilizzare conoscenze, abilità e attitudini personali: il saper essere.

Figura. Professionale. Dell'archivista.

Spirito e professione: le fatiche di Ercole

A quale archivista non è capitato di ripulire in un giorno le stalle di Augia, catturare il toro di Creta e condurre Cerbero vivo a Micene? E sono soltanto tre delle dodici fatiche professionali. Ercole, il resiliente Ercole, attesta la capacità di reagire dinanzi a eventi critici o traumatici, senza alienare la sua identità: fronteggia le contrarietà e con slancio – anche faticoso, ma efficace – raggiunge gli obiettivi affidatigli.

Se la nostra categoria individua e riconosce le sue fragilità, aiuta a prevenire incidenti. Se il nostro mestiere acquisisce consapevolezza e si dimostra duttile all'evoluzione, in quegli archivi *loci credibiles* emerge come stella polare il *genius loci*. *Nullus locus sine genio*, scriveva Servio nel commento all'Eneide [5, 9]. *Hic sunt leones*. Nelle antiche mappe il leone indicava visivamente il carattere attribuito ai territori sconosciuti: asprezza, esoticità, mistero, rischio, senso per la conquista tradotti in una decorazione contro *l'horror vacui*. Ieri *horror vacui* di sperdute terre di confine, oggi *horror vacui* dei confini professionali. Per l'architettura del Novecento il *genius loci* (Norberg-Schulz 1979) è quell'essenza in grado di intrecciare caratteristiche socioculturali, linguaggi e abitudini che caratterizzano un ambiente: è il carattere determinato delle cose come sono. E un archivio è sempre come è: è come nasce, come cresce, è come si sedimenta, come si conserva, si seleziona, è come è consultato, promosso, valorizzato, raccontato. L'archivio è pianificato dalla volontà – consapevole o

⁴ La norma si basa sulle definizioni e i criteri dell'EQF-European Qualifications Framework, il quadro europeo delle qualifiche e dei titoli di apprendimento permanente, organizzato come triade di competenze, abilità e conoscenze.

meno – di qualcuno. Qui e oggi gli archivisti si propongono come leoni che, a partire dal rigore della disciplina, divengono portatori consapevoli di *genius loci*, di quell'essenza trasversale e multidisciplinare.

Ecosistema e contesto: le perturbazioni

Indagato il concetto di archivista attraverso la coppia di binomi *materia-formazione* e *spirito-professione*, l'*habitat* – ovvero il contesto, l'ecosistema – è il conseguente elemento di valutazione. Se consideriamo un ecosistema come un sistema aperto che scambia materia e informazioni con l'esterno – ed è connesso con altri ecosistemi – la stabilità dell'ecosistema appare proporzionale alla sua complessità e diversità. La forza del mestiere dell'archivista è direttamente proporzionale alle sue declinazioni ed è amplificata dal confronto con le altre discipline. Discipline *parenti* – tradizionalmente diplomatica e paleografia – e discipline *affini* – fra le quali giurisprudenza, informatica, *project management*: parenti e affini, come in ogni buona ed estesa famiglia.

Se intendiamo la stabilità come capacità di tornare a uno stato di equilibrio dopo un disturbo temporaneo, la resilienza è la velocità con cui un sistema ritorna all'equilibrio dopo una perturbazione: aumenta con la biodiversità poiché un elevato numero di organismi può rispondere più velocemente ai cambiamenti ambientali. Dalla famiglia, alla società: gli archivi come parte immanente della società, in rapporto di coesistenzialità reciproca. Con quali ecosistemi deve relazionarsi l'immanente ecosistema archivistico? E, soprattutto, è resiliente?

Chi oggi dichiara con orgoglio di appartenere alla categoria professionale dell'archivista prova a indossare abiti sartoriali con precise etichette: responsabile della gestione documentale, responsabile della conservazione, responsabile delle funzioni archivistiche, responsabile del trattamento dati, dei sistemi informativi, della sicurezza dei dati, responsabile della sicurezza dei sistemi. Tutte definizioni che declinano come un caleidoscopio il senso di responsabilità. Tutte etichette di ibride menti, auspicabilmente resilienti. Propongo un esame di coscienza: siamo – davvero – responsabili oltre all'etichetta sartoriale? Responsabili nel senso puro, dall'etimo *respondēre* e *responsa*, ovvero coloro che rispondono, agiscono, soddisfano, custodiscono, coloro che si fanno carico di pianificare e si assumono il carico delle conseguenze, tanto con oneri quanto con onori. Responsabili *de facto* oltre che *ex lege*. Siamo responsabili in grado di affrontare le perturbazioni dell'ecosistema archivistico? Attraverso permeabilità, confronto e operato multidisciplinare il mestiere riesce a superare le perturbazioni, riesce ad adottare un metodo che applica nuova coscienza archivistica.

Il rischio etimologico: il rimbalzo

Tre ambiti analizzati attraverso il concetto di resilienza: la triade dei precedenti paragrafi ha descritto il concetto di resilienza declinato in tema di formazione, professione ed ecosistema archivistici e delle loro essenze: materia, spirito e contesto. Tre aspetti che condividono lo stesso rischio etimologico di *resilire*: rimbalzare, tornare indietro, da cui i traslati contrarsi, ritirarsi, piegarsi a elasticità respingente.

Sin dal XVIII secolo il termine resilienza ha assimilato caratteristiche fisiche a logiche psicologiche:⁵ il termine – se pur con poche testimonianze nella lingua scritta italiana sino al 2011⁶ – non è sinonimo di resistenza: il *materiale* resiliente ammortizza e assorbe, in virtù delle proprietà elastiche della propria struttura, non si spezza. Offro una breve digressione sull'uso del termine resilienza.

Fra i responsabili della diffusione del sostantivo resilienza, Stefano Bartezzaghi:

“[...] Resilienza sembra proprio volersi avviare alla carriera di parola-chiave, e vedremo come andrà. Si potrebbe pensare che anche questa, in sé, non sia che una moda. Ma come lo strutturalismo ci aveva pur insegnato (prima che fosse esso stesso demansionato a moda culturale), gli strumenti analitici veramente utili prima o poi incominciano certamente a transitare da un campo disciplinare all'altro. Applicare la fisica all'economia, così come la linguistica o l'antropologia alla filosofia, non è fare retorica ornamentale. La resilienza economica è una metafora della resilienza fisica, ma la metafora si basa su un'analogia e l'analogia è il modo che abbiamo di farci un'idea della realtà: ciò che, stando dentro a un solo paradigma e a un solo punto di vista, non è consentito perché non si ha prospettiva. Scienze “umane” e scienze “dure” si incontrano proprio qui: ed è un grande fattore di resilienza, per la cultura umana” (Bartezzaghi 2013).

Considerata la resilienza psicologica così come descritta da Canevaro 2001, la creatività assume un ruolo chiave: capacità di immaginazione, inventiva ed elaborazione mentale scovano più facilmente soluzioni alternative alle difficoltà perché il soggetto creativo individua nuovi percorsi alternativi. In mancanza di un ambiente sociale di sostegno, la capacità di adattamento è più difficoltosa da perpetrare.

Due aspetti di ciascun commento offrono uno spunto che reputo acuto per una riflessione sulla nostra professione: anche gli archivisti transitano da un campo disciplinare all'altro, operando fra le scienze umane e le scienze dure citate da Bartezzaghi e anche gli archivisti sono, partendo dal metodo e dal rigore, creativi. E se gli archivisti riescono nell'impresa di conciliare queste due caratteristiche, operano ibridamente e resilientemente l'arte zen della manutenzione della propria motocicletta archivistica.

Materia e formazione

Chi diventa archivista?

La tentazione di un *excursus* sulla formazione dell'archivista è tanto accattivante quanto scivolosa. Propongo una tipizzazione in due categorie del percorso formativo degli archivisti: una formazione

⁵ “Quella forza deve essere non solo direttiva, ma coattiva altresì; perché la sola forza direttiva, per la nostra uguale ignoranza, per la ritrosia della nostra natura, e per la forza elastica e resiliente delle passioni, non basta per unirci e mantenerci concordi, almeno per lungo tempo”, dalle *Delle lezioni di commercio o sia d'economia civile* di Antonio Genovesi, ante 1769.

⁶ Dal popolare di una pubblicità datata 1954 (“Prealino è il pavimento resiliente che costa meno, non si deve lucidare mai e dura sempre” in Oggi, 1954, 6, V, p. 33) al narrativo e commovente Primo Levi nel 1982 (“Schiacciata sotto il peso del corpo mascolino, Line si torceva, avversario tenace e resiliente, per eccitarlo e sfidarlo”, in *Se non ora, quando?*).

liberale – che fa eco alle arti liberali, organizzate in Trivio e Quadrivio – e una formazione steineriana. Chi oggi diventa archivista proviene da uno dei due percorsi didattici. Intendo Trivio come formazione sulle *artes sermocinales*, nella similitudine quindi gli insegnamenti pilastro di archivistica, paleografia e diplomatica sia di MIUR sia di MiBACT,⁷ e Quadrivio come indirizzamento alle *artes reales*, qui declinate in formazione, gestione, conservazione e fruizione, tanto per gli archivi correnti quanto per gli archivi storici. Differente l'approccio formativo per le scuole di categoria steineriana,⁸ in cui i discenti emulano i docenti, si applicano in sperimentazioni e raggiungono formulazioni teoriche da casi pratici, non mancando di disquisire degli stati d'animo della comunità professionale e di chi vi si affaccia: sono questi i percorsi formativi proposti principalmente da MIUR e da alcuni atenei che offrono incubatori di impresa e di ricerca oltre che dalle associazioni di categoria.⁹

Chi scrive soffre di conclamato problema di bipolarità, avendo seguito entrambi i percorsi: condizione che ha consentito tanto l'apprendimento di grammatica e regole del settore, quanto l'esercizio consapevole – e piacevole – di un mestiere in cui è necessario fare rete nell'auspicio di dimostrare e diffondere ibridismo e resilienza.

Richiesta e offerta *versus* offerta e aspettativa

L'autoironica penna di Patrick Dennis (2009) descrive divertita alcune vicissitudini che un'eccentrica newyorkese, Mame Dennis, affronta per l'educazione del nipote Patrick in collegi classici e scuole steineriane, in una rocambolesca altalena di eventi. La formazione del discente Patrick si discosta dalle aspettative: l'offerta non corrisponde alla domanda, o perché la domanda non è ben formulata e dichiarata o perché l'offerta si rivela cosa altra, incompleta o distonica rispetto alla richiesta.

Qual è l'aderenza fra richiesta, offerta e aspettativa in ambito archivistico? Esiste un gap fra domanda formativa, offerta didattica e aspettativa professionale di discenti, docenti e committenti – i Patrick, le accademie con arti liberali e i formatori steineriani, le zie Mame?

In un contributo pubblicato in *Archival Science* nel 2006 (Scheurkogel 2006a), Hans Scheurkogel¹⁰ illustrava l'educazione all'archivistica come feconda isola autonoma entro le università e rilevava una condizione necessaria e imprescindibile per il suo prolifico avanzamento: la necessità di mantenersi ed evolversi, rafforzandosi attraverso una ricerca di qualità non solo demandata all'accademia, nel

⁷ Per MIUR insegnamenti nell'ambito di lauree triennali e magistrali, per MiBACT insegnamenti nell'ambito delle scuole di APD Archivistica Paleografia e Diplomatica presso gli Archivi di Stato.

⁸ La pedagogia steineriana, detta anche Waldorf, nacque in Germania dopo la prima guerra mondiale: la prima scuola fu fondata a Stoccarda il 7 settembre 1919 a seguito della volontà di Emil Molt, direttore della fabbrica di sigarette Waldorf Astoria, di creare un'istituzione scolastica per i figli degli operai della fabbrica; Rudolf Steiner assunse l'incarico per la formazione del collegio degli insegnanti nonché di consulta dello stesso. Dalla concezione antropologica di Steiner relativa alla tripartizione dell'uomo discende l'ideale di educare in modo armonico le facoltà cognitivo-intellettuali (pensiero), quelle creativo-artistiche (sentimento) e quelle pratico-artigianali (volontà) dell'allievo.

⁹ Per MIUR gli insegnamenti nell'ambito di master e corsi di formazione permanente, in taluni casi anche insegnamenti previsti in lauree specialistiche; per le associazioni di categoria, quali principalmente ANAI e ANORC, i corsi rivolti a liberi professionisti e dipendenti pubblici.

¹⁰ Hans Scheurkogel (1953-2006), membro dell'International Council on Archives - ICA Executive Board; un sintetico profilo biografico è disponibile in Flash (11/2007), a cura di ICA <http://www.archives.gov.ua/International/Flash11E.pdf> (consultato il 4 giugno 2018).

costante confronto fra professionisti e professioni. Sostenendo che la professione nel suo complesso deve essere orientata alla ricerca, Scheurkogel auspicava definizioni moderne di moderni aggiornamenti professionali nell'ambito didattico per permettere a educazione e formazione archivistiche di forgiare archivisti contemporanei, professionali e orientati alla ricerca. Contemporanei. Professionali. Orientati alla ricerca.

Come appendice al commento intitolato *An archival summer school* (Scheurkogel 2006b), Scheurkogel raccolse le impressioni e i desiderata in tema di formazione di discenti e docenti in ambito archivistico, accanto alle richieste e offerte di servizi archivistici. Individuò tre categorie di ingredienti: conoscenze *specialistiche*, competenze *metodiche* e competenze *morbide* (mi piace mantenere per le competenze la traduzione letterale degli attributi agli *skills* individuati da Scheurkogel: *metodico* nel senso di preciso, certosino, rigoroso e *morbido* per evocare l'essere malleabile, resiliente, versatile). Questi gli ingredienti per la ricetta della rinnovata professione dell'archivista:

- conoscenze specialistiche: strategie in ambito di *records management*, standard archivistici, leggi e norme in materia – o in confine di – archivi, conoscenze e terminologia ICT, gestione del budget e del bilancio, nuova gestione pubblica e gestione della nuova cosa pubblica, inglese per archivisti;
- competenze metodiche: doti di leadership, gestione del progetto (nella sua formulazione anglosassone più ricorrente quale project management), applicazione di norme e leggi, metodi di presentazione e metodi di moderazione, gestione delle risorse umane (nella sua più felice formula italiana di organizzazione delle persone: prima siamo persone, poi sul campo siamo risorse), relazioni pubbliche;
- competenze morbide: iniziativa, responsabilità.

Responsabilità come requisito morbido, “soft” come scrive Scheurkogel: il comune immaginario ci conduce normalmente ad associare il concetto di responsabilità a un carico, a qualcosa agli antipodi del soft, a un concetto *heavy*. Nell'indagine di Scheurkogel la responsabilità emerge, invece, come il requisito propedeutico – insieme con l'iniziativa – all'applicazione di tutti gli altri ingredienti, la base da impastare prima della farcitura di conoscenze specialistiche e competenze metodiche. La base: il perimetro del *locus credibilis*, la nostra mente ibrida e resiliente come *locus credibilis*.

La declinazione del termine responsabilità ricorre per ben trentanove volte entro il rapporto dell'*Osservatorio delle competenze digitali*, prodotto da AgID e MIUR in collaborazione con AICA, Assinform, Assintel e Assinter, relazione disponibile da giugno 2017 (AgID 2017a). Trentanove volte in centoquarantuno pagine. AgID presenta il report come un monitoraggio sulle competenze digitali, per le professioni operanti nel settore ICT e per i soggetti che utilizzano l'ICT nella propria attività. Qualche altro numero: ICT compare 773 volte, la radice digital conta 489 presenze, 424 sono le occorrenze di competenza. Informatica, informatico, informatici: 206. Documentazione: 17. Conservazione: una sola apparizione. Archivio, archivista: zero, non pervenuto.

Il sottotitolo esplicativo del report recita *Scenari, gap, nuovi profili professionali e percorsi formativi*. Dal conteggio delle occorrenze nel documento emerge un gap: la professione che rappresentiamo non è dichiaratamente rappresentata. *Hic sunt leones*. Forse non abbiamo esercitato ancora un dialogo approfondito con gli interlocutori che si muovono nel mondo digitale e nelle sue rappresentazioni

istituzionali, almeno non gli autori che hanno concorso alla redazione del rapporto 2017. Forse dobbiamo intraprendere con maggiore pervicacia qualche iniziativa per contaminarci e contaminare gli ecosistemi parenti e affini, iniziative – oltre che responsabilità – per far emergere il *genius loci* professionale.

Trentasei volte è ripetuto il termine formazione nella lista di riscontro AgID 2017 (AgID 2017b), la check list per visite ispettive e certificazioni di qualità dei conservatori accreditati. Trentasei occorrenze distribuite nelle novanta pagine dedicate alla triade “componenti del requisito”, “attività di verifica” ed “evidenze documentali”: non basta l’intenzione a formare e a essere formati, bisogna testimoniare, certificare e misurare la formazione agita e subita. Forgiare e aggiornare con ritmo, qualche esempio:

- entro le componenti del requisito deve essere “presente e attuato un piano di aggiornamento professionale per il personale appartenente al servizio di conservazione”;
- nelle attività di verifica l’ispettore deve verificare tanto che siano “definiti e disponibili percorsi di formazione sulle funzionalità del sistema di conservazione destinato al personale” accanto a “sessioni di aggiornamento periodiche e straordinarie” tanto che “esista l’evidenza dell’avvenuta attuazione dei piani formativi e delle sessioni di aggiornamento”;
- per le evidenze documentali devono esistere in forma scritta, accessibile e nota sia la “pianificazione delle sessioni di formazione” sia le “procedure di sicurezza”.

L’attenzione alla formazione – alla responsabilizzazione e allo svelamento delle iniziative dei leoni - non è solo frutto del buon senso. ISO 16363 focalizza il perché con la sinteticità ad alta concentrazione di significati che contraddistingue gli standard. La norma su *Audit and certification of trustworthy digital repositories* indica che il repository (CCSDS 2011) – metonimicamente e non solo – deve disporre di un programma di sviluppo professionale attivo che consenta al personale di acquisire e sviluppare competenze: è la condizione necessaria per assicurare che le abilità del personale si evolvano in linea con l’evolversi e il variare delle tecnologie e delle procedure di conservazione. Archivi immanenti.

Organizzare i requisiti di piani di sviluppo professionale – e quindi anche documentarli, parteciparvi, contribuire alla composizione dei contenuti – è centrale, così come è centrale pianificare i requisiti formativi, i budget di formazione, gli obiettivi di prestazione e la documentazione delle assegnazioni e dei risultati del personale. La tecnologia e le pratiche generali per la conservazione digitale continueranno a cambiare, così come i requisiti della sua comunità designata, la comunità di riferimento. Una ibrida e resiliente comunità.

Se il repository deve essere il *locus credibilis* per definizione e applicazione, allora l’organizzazione deve garantire che le competenze professionali del proprio staff si evolvano. Per deduzione logica se il repository soddisfa questo requisito anche attraverso un approccio di apprendimento permanente allo sviluppo del personale – ovvero dei responsabili, operatori responsabili nel senso etimologico e non solo per etichetta sartoriale di nomina – il repository è affidabile perché sono affidabili gli operatori, portatori sani di *genius loci* professionale.

PaperlessPA, un caso di formazione fra richiesta, offerta e aspettativa

Nell'ultimo scorcio dell'estate 2015, il MIP¹¹ propose al Dipartimento di Ingegneria gestionale del Politecnico di Milano di immaginare un corso dedicato alla gestione documentale digitale. Obiettivo: partecipare al bando INPS *Valore PA*, consentire formazione gratuita a dipendenti di enti pubblici, predisporre un piano formativo di 40 ore frontali e laboratoriali con il coinvolgimento dell'Area Servizi ICT¹² del Politecnico e di professionisti dei settori implicati. Quali i settori implicati? Fu esattamente questa la prima domanda che formulai – e a cui mi risposi, prima di tessere un confronto con gli altri attori implicati – appena ricevuto l'incarico di organizzazione e scelta dei contenuti affidatomi dal responsabile scientifico del corso. Un'archivista – per quanto ibrida e il più possibile resiliente – fra ingegneri. E ingegneri gestionali. La specificazione dovrebbe procurare un sorriso a molti colleghi ingegneri.

Si optò per un titolo ammiccante per quanto poco fantasioso - *Paperless PA: strumenti, regole e best practices per la gestione documentale* – e si organizzarono le 40 ore in cinque giornate a scadenza mensile, consentendo sia la presentazione di aspetti teorici e normativi, sia la discussione di casi studio con relative esercitazioni. Entro l'obiettivo generale – e formalmente dichiarato – inserii il mio obiettivo personale: rendere attori attivi e critici i settanta corsisti, per consentire una fruizione differente dal subire una formazione didascalica. Cercai quindi di inoculare il sentore di appartenenza a una complessa e variegata comunità professionale, con l'impegno di palesare – e far palesare – con onestà intellettuale deficit e punti di forza, in primis la necessità di codifica di un linguaggio condiviso, elemento fondamentale per la comprensione e la progettazione di un qualsiasi miglioramento. Ambizioso? Forse. Faticoso? Galvanizzante. Gratificante? Sì: la piccola comunità sopravvive¹³ oggi a distanza di quasi due anni dall'ultimo incontro, con contatti più intensi nei periodi di modifiche normative – quali per esempio modificazioni del CAD e sentenze di settore – e contributi più rarefatti nelle fasi immediatamente successive. Certo, come in ogni chat si sono presentate reazioni fisiologiche quali interventi a singhiozzo, defezioni accanto a segnalazioni di nascite, auguri alle feste comandate. E fra tutto questo, confronto: fra professionisti diversi, mestieri differenti, con ruoli variegati ma collegati da un vincolo, la gestione documentale e l'archivistica immanente.

I temi trattati dal corso – che si svolse fra marzo e luglio 2016 e i cui argomenti sono illustrati dall'elenco in chiusura di paragrafo – furono affrontati da docenti universitari, dirigenti di enti pubblici, specialisti di settore e funzionari della Soprintendenza archivistica:¹⁴ una proposta ibrida e poco autoreferenziale, che consentì di ottenere il maggior numero di partecipanti – settanta – fra i corsi offerti dal programma MIP entro l'offerta formativa del bando INPS *Valore PA*. Il corso ricevette la richiesta di aggiungere seminari di aggiornamento oltre che di intera reiterazione. Richieste, purtroppo, disattese.

¹¹ MIP Graduated School of Business - Politecnico di Milano, www.mip.polimi.it (consultato il 4 giugno 2018).

¹² Unità organizzativa responsabile dell'Amministrazione centrale del Politecnico di Milano, in cui opero dal 2014 come responsabile della conservazione, entro la struttura denominata SABR Servizio applicazioni bibliotecarie, per la ricerca e di supporto alla gestione documentale.

¹³ Il gruppo Whatsapp nacque il 30 maggio 2016.

¹⁴ Responsabile scientifico: Fabrizio Pedranzini; docenti e relatori: Paola Ciandrini, Maria Guercio, Paolo Locatelli, Mauro Livraga, Fabrizio Pedranzini, Stefano Pigliapoco, Stefano Zanero, Eurosia Zuccolo.

Fra le esercitazioni più apprezzate dai corsisti, il compito di disegnare processo e *work flow* di una richiesta di acquisto: la presentazione di schemi *E-R* e *activity diagram UML* – rappresentazioni poco note al dipendente medio di una pubblica amministrazione – si rivelò un esercizio particolarmente apprezzato, perché in grado di consentire tanto l'astrazione delle fasi e categorizzazione degli attori coinvolti, quanto di testare una modalità di comunicazione *super partes*. Esercizi pratici di abbandono del velo di Maya.

Schema dell'offerta didattica del corso Paperless PA 2016:

- requisiti del documento informatico e raccomandazioni per una corretta gestione del suo ciclo di vita. Focus su affidabilità, autenticità, accessibilità e integrità;
- definizione di documento amministrativo informatico e di gestione documentale;
- protocollo informatico, PEC, sistemi informativi: regole, criticità, prospettive;
- formazione e gestione del documento;
- conservazione e Pubblica amministrazione: definizione, funzionalità, criticità e prospettive di integrazione.

Ho chiesto alla resiliente comunità ibrida Paperless PA 2016 di indicarmi un aggettivo o un sostantivo per raccontare a distanza di due anni l'esperienza di quel corso di 40 ore. Doverosa una premessa per evitare di incensare un'esperienza agita: parlo di un gruppo di persone che liberamente e senza un istituzionale coinvolgimento delle proprie amministrazioni di appartenenza ha scelto di continuare a confrontarsi, fare rete, con un semplice e immediato strumento quale è una chat. La chat accolse nel 2016 chi dimostrò il desiderio di partecipare a una piccola comunità virtuale in soluzione di continuità con la comunità reale costituitasi in aula: dei settanta corsisti, oggi sono sedici i sopravvissuti all'andamento fisiologico della chat. Fra questi sedici, ringrazio tutti coloro che ancora oggi segnalano iniziative e a distanza di tempo cercano un confronto, nella chat o con contatti attraverso altri canali. In particolare ringrazio chi ha fornito un riscontro alla mia domanda volta a formulare un elenco di sostantivi o aggettivi per descrizione quell'esperienza didattica. Cito tre testimonianze, ricevuto il consenso dalle ibride menti dei colleghi per l'utilizzo del loro virgolettato:

- “Condivisione, saperi, entusiasmi: la PA che vorrei. [...] esperienza unica [...] nella molteplicità e diversità di provenienza ed esperienza”, Maria Luccarelli, vice Segretario generale, Responsabile Centrale unica di Committenza, Programmazione e controllo della Provincia di Monza e Brianza;
- “Collaborazione, alto livello”, Domenico Novellini, al tempo del corso responsabile servizio intranet e progetti innovativi Città metropolitana di Milano, ex Provincia di Milano, ora Data Protection Officer;

- “Illuminante (...) un percorso di innovazione che ha cambiato il mio lavoro e un po’ anche l’Ente per cui lavoro”, Lorella Saccardin, istruttore amministrativo Area Affari generali, comune di Olgiate Comasco.¹⁵

Grazie a materia e formazione l’obiettivo di inoculare i germi di coscienza, consapevolezza e attività archivistica sembra riuscito attraverso il lavoro quotidiano dei colleghi della comunità Paperless PA, operato non privo di ostacoli, ma cocciuto e volenteroso nell’esercizio di un mestiere ibrido e resiliente: intenzioni e azioni come *morbidi* casi di iniziativa e responsabilità che omaggiano il *genius loci*, lo spirito della professione, argomento del prossimo capitolo.

Spirito e professione

Missione *sans papier*

“Ton acte toujours s’applique à du papier; car méditer, sans traces, devient évanescent.” (Mallarmé 1897). Non si tratta di una citazione maledetta, per quanto sia Mallarmé. In tempi non sospetti – nel 1897, ovvero cent’anni esatti prima delle italianissime Bassanini che attribuivano per la prima volta al documento informatico gli stessi effetti del documento tradizionale – Mallarmé temeva l’evanescenza. Evanescenza intesa come inconsistenza e indebolimento di atti senza traccia su carta. E se la carta sparisce? Diventiamo tutti *sans papier*¹⁶ (Ferraris 2007a e Ferraris 2007b). E come può una società *sans papier* conservare il suo DNA, la sua memoria, le attestazioni delle sue funzioni necessarie per la sua quotidianità e fondamentali per la sua storia?

Un caso. In una soleggiata mattina del mese di gennaio 2017 un importante comune lombardo si confronta con un gruppo di politecniche menti in tema di dematerializzazione di procedure concorsuali. La caratteristica di urgenza si percepisce sin dalle battute iniziali dell’incontro: l’avvio della presentazione delle istanze di partecipazione ai concorsi è fissata 29 giorni esatti dopo l’incontro di gennaio, il D-Day, *Dematerializzazione Day* come soprannominai quella data.

¹⁵ Apprendo dal PEG 2017 del Comune di Olgiate Comasco (si veda quanto pubblicamente accessibile entro la sezione “Amministrazione trasparente” dal sito del Comune) quanto la municipalità abbia migliorato la propria coscienza archivistica, attraverso strumenti, azioni e ottenimento di risultati. Il PEG *Piano esecutivo di gestione* – disciplinato dall’art. 169 TULOEL (ex art. 11 del d.lg. 25.2.1995 n. 77) come strumento di programmazione e di autorizzazione alla spesa – ha come finalità l’ordine e la razionalizzazione delle attività degli enti locali, attraverso la previsione di obiettivi, risorse e responsabilità di gestione. Si ispira a criteri di efficienza, efficacia economicità e trasparenza dell’azione amministrativa. Complimenti alla collega Lorella Saccardin – corsista Paperless 2016 e membro attivo dell’omonima comunità virtuale – ai Segretari comunali Emilio Ferrante e Antonella Petrocelli, che hanno creduto nei valori proposti dal corso e sostenuto un progetto ibrido e resiliente e ad Alberto Casartelli e Renata Ferrario, che hanno rispettivamente coordinato le attività in tema di dematerializzazione e di protocollo informatico entro il Comune. Segnalo qui il dato che, fra il resto, mi ha più piacevolmente colpita: la parola formazione compare 35 volte nelle 77 pagine del documento PEG consuntivo 2017.

¹⁶ Con l’espressione *sans papier* la scrivente fa eco all’opera di Maurizio Ferraris *Sans papier. Ontologia dell’attualità* (Castelvecchi, 2007) e al suo intervento, pubblicato da IISole24ORE, il 22 aprile 2007 intitolato *Siamo tutti sans papier*; riporto uno stralcio dall’articolo: “[...] *sans papiers* non significa soltanto “senza documenti e senza diritti”. Al singolare indica anche un’altra circostanza, non meno rilevante dal punto di vista teorico anche se meno tragica, e cioè “senza carta”: da pochi anni, le registrazioni non avvengono più, esclusivamente o essenzialmente, su carta”.

Questo episodio introduce quanto è stato analizzato, progettato e in parte sviluppato a partire dal 2014 dal gruppo di lavoro che mi vede entro l'ateneo politecnico quale unica archivista: la dematerializzazione di processi e documenti entro il Politecnico, intesa anche come semplificazione di consuetudini poco ergonomiche e come formazione dei responsabili dei procedimenti amministrativi. Per questo le applicazioni *made in PoliMi* stuzzicarono la curiosità dell'ente territoriale: gli strumenti sviluppati sia per la presentazione e gestione di istanze riguardanti il personale, sia per la formazione, gestione e conservazione di documenti millennials – i nativi digitali – procurarono al gruppo operativo gratificazione. E, come pegno compensativo, allerta e ponderazione per quella richiesta di intervento in ambiti esterni all'ateneo, richiesta pervenuta senza una precedente analisi approfondita di esigenze, fattibilità, propedeuticità dei risultati attesi. E risorse.

L'evento consentì alla scrivente un'occasione per un bilancio sullo spirito della professione: entro il perimetro politecnico in materia di dematerializzazione iniziava a emergere maggiore consapevolezza – a livello di conoscenza, abilità di operazione e competenza di applicazione – rispetto a quanto rilevato all'avvio del progetto triennale PoliDe Politecnico Dematerializzazione, inaugurato nel 2014. Il gruppo di lavoro – e non solo la sua archivista – illustrò con coesione la necessità di analisi, le indicazioni dei requisiti del sistema, le criticità e le prospettive: una disanima lucida di obiettivi richiesti accanto a tempi e risorse a disposizione. Epilogo: il 24 gennaio 2017 il municipio lombardo scelse di non aderire alla scelta proposta dal gruppo politecnico: poco tempo e consuetudini radicate le motivazioni – a mio avviso – più rilevanti. Forse aver illustrato non solo i principi base di una corretta formazione, ma anche quelli di una corretta gestione e conservazione per i documenti millennials procurò un rimbalzo. E il rischio etimologico di “resilire” fu servito al tavolo. Non ho mai saputo se l'esposizione del gruppo di lavoro e la conseguente risposta di quel comune furono cose gradite al nostro Magnifico: suppongo che l'onestà intellettuale della disamina progettuale lo sia stata. Se la triade obiettivi-tempi-risorse disegna un triangolo con due lati incerti e brevi, il progetto parte in salita su un terreno impervio e rischioso. Lo dicono anche gli ingegneri, anche gli ingegneri gestionali.

Grammatica, lessico e discorso operativo dei sans papier

Nell'ultimo paragrafo del capitolo I ho affrontato il principio di biodiversità e resilienza dell'ecosistema archivistico: un ecosistema si definisce fragile o poco resiliente se ha un basso livello di biodiversità perché risulta più debole nei casi di stress ambientali. La variegata composizione del gruppo di lavoro dedicato al progetto di dematerializzazione in ateneo ha prodotto un buon livello di resilienza, sia entro il gruppo, sia fra gruppo e interlocutori. Una campagna di formazione antecedente all'operatività del progetto si è rivelata importante strumento per la condivisione di un vocabolario comune, lessico che ha consentito a fruitori e interlocutori di comprendere i motivi del cambiamento, conoscendone percorsi, regole, obblighi e metodologia prima di adottarne indirizzi e operazioni. Cambiamento e dematerializzazione sono stati agiti, non subiti. Condizione tutt'altro che banale e scontata all'interno di una pubblica amministrazione.

Per evitare il rischio di evanescenza descritto dalle parole di Mallarmé e per tutelare il ciclo di vita dei *documenti forti* – intesi come autentici, affidabili, riconoscibili, accessibili e integri nel tempo – i primi passi del progetto PoliDe Politecnico Dematerializzazione furono una raccolta e una setacciatura,

ovvero un censimento e l'individuazione di un set operativo. Si partì dal realizzare il censimento delle categorie di documenti prodotti in ateneo, con particolare attenzione ai loro requisiti: al censimento seguì l'individuazione dei procedimenti considerati strategici. In entrambi i momenti ci si rivolse sia ai responsabili delle unità organizzative, sia ai dipendenti in trincea.

Lessico e grammatica sono stati i validi alleati del mio *servizio pubblico* in quel frangente: lessico e grammatica dichiarati, proposti e condivisi, poi declinati in comunità differenti – in primis comparto docenti e comparto tecnico amministrativo di funzionari responsabili e semplici operatori – consentirono confronto, dialogo, operatività e rispetto dei tempi.

L'aspetto di codifica e decodifica del linguaggio è condizione imprescindibile in un progetto: si pensa che entro la stessa amministrazione tutti i lavoratori, indipendentemente dal loro ruolo e dalla loro collocazione entro le ripartizioni dell'organizzazione, condividano un linguaggio. Significato e significanti devono essere chiari fra gli interlocutori, fra i committenti e i realizzatori, fra gli utilizzatori. L'esperienza ci insegna che in tema di formazione, gestione e conservazione documentale questa condizione non è scontata, ancora oggi non è naturale come ci piacerebbe che fosse. Qualche esempio: contratto e convenzione sono diplomaticamente e giuridicamente la stessa cosa? Cosa sono un repertorio e una serie particolare? Cosa significa copia conforme? Qual è la differenza fra firma e sottoscrizione? E fra firma digitale e firma elettronica esiste differenza?

Per illustrare alfabeto, grammatica e lessico a tutti gli attori coinvolti nel progetto PoliDe si utilizzò un registro comunicativo non solo archivistico: accanto a ISO 15489 si attinse alla teoria della comunicazione e alla teoria della documentalità. Un cavallo di Troia dalla sembianza leggera e con forma divulgativa apparentemente neutra, ma con all'interno un'armata pacifica e determinata di principi archivistici e di buone prassi di records management. Resilire. Ibridare.

Il progetto Politecnico Dematerializzazione e la teoria della documentalità

Il vascello del progetto PoliDe fu inaugurato nel 2014 grazie all'orientamento di due stelle polari: sostituire i supporti tradizionali della documentazione amministrativa con documenti informatici – intesi come *rappresentazione informatica di atti, fatti o dati giuridicamente rilevanti* – e creare condizioni e strumenti per documenti digitali nativi, definiti dallo slang del gruppo di progetto *millennials*. Il perimetro delle operazioni fu la selezione dei processi che concorrevano – e concorrono – ai procedimenti amministrativi definiti dall'ateneo di maggiore interesse strategico, in termini quantitativi e in termini di frequenza periodica. I risultati di quel censimento produssero uno strumento di monitoraggio e una pianificazione, periodicamente aggiornata.

Lo strumento. Fu effettuato il monitoraggio dei requisiti dei documenti afferenti ai procedimenti amministrativi segnalati da Direzione generale e Aree; i dati furono organizzati in una matrice di lavoro, in due articolazioni: l'analisi dello stato dell'arte, denominata *as is* e realizzata in un semestre nell'anno 2014, e il piano di dematerializzazione, denominazione scelta dalla Direzione generale per indicare il piano di produzione, gestione e conservazione di documenti digitali intesi come nativi digitali in unico originale. Il piano – definito sinteticamente *to be* e periodicamente aggiornato – produsse due declinazioni: una preventiva per la pianificazione degli obiettivi e una consuntiva per il

monitoraggio dei risultati (*valutazione performance docet*). Minore è il delta tra preventivo e consuntivo, migliore risulta la modifica del valore dei requisiti riscontrati critici nella prima fase di rilevamento, l'analisi *as is*.

La pianificazione. Si affrontarono analisi, progettazione, sviluppo, test e messa in produzione di applicazioni verticali in colloquio con il sistema di gestione documentale e il protocollo informatico per la creazione, la gestione e la conservazione unicamente digitale di classi di documenti individuati di concerto tra Direzione generale, UOR interessate (come attori del processo) e Area Servizi ICT (come analisi e sviluppo), con la conseguente stipula di accordi di versamento per la conservazione accreditata.

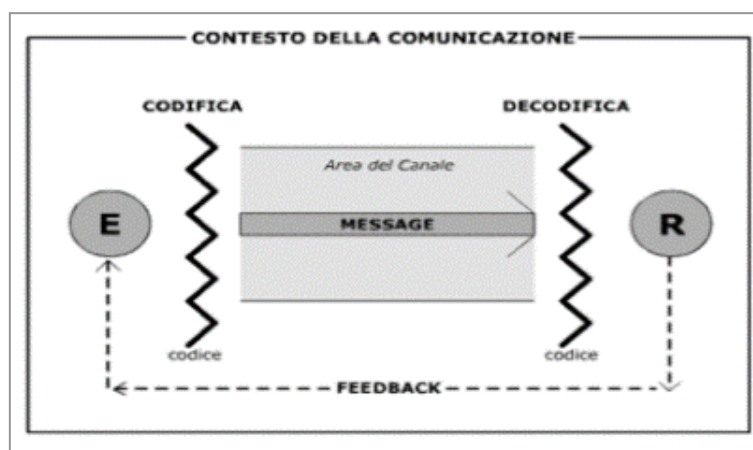


Figura 1. Gli elementi della teoria della comunicazione di Roman Jakobson

Gli elementi della *teoria della comunicazione* di Jakobson¹⁷ (Jakobson 1966) spiegano che senza messaggio – senza un'area di contesto del messaggio (area della comunicazione), senza emittente e ricevente (che corrispondono anche a domanda e risposta) e senza una codifica che possa essere pure decodificata (comprensione del messaggio fra mittente e ricevente) – il messaggio non ha valore. O meglio: può averlo in sé, ma perde i suoi requisiti di documento-oggetto sociale e quindi diviene evanescente. Requisito fondamentale per non addentrarsi nelle irrequietezze dei *poètes maudits* e di Mallarmé. E requisito fondamentale anche in un gruppo di progetto eterogeneo che si rivolge a pubblici eterogenei, con mansioni e ruoli eterogenei se pur entro la stessa amministrazione.

¹⁷ Roman Jakobson (1896-1982), linguista russo seguace dello strutturalismo e ammiratore di Saussure. Costretto all'abbandono della patria per la Rivoluzione d'ottobre, si trasferisce a Praga e prosegue gli studi linguistici contribuendo alla formazione della Scuola di Praga, insieme ad altri linguisti e critici letterari, tra cui un altro emigrato russo, Nikolaj Sergeevič Trubeckoj. La Scuola di Praga evidenzia il concetto di funzione del linguaggio, ipotizzando l'esistenza di lingue diverse per funzioni diverse.

Quale la grammatica cui attenersi? ISO 15489 *International Standard on Records Management* e in particolare la premessa a ISO/TR 15489-2:2001 (ISO 15489 2001), l'unico *côté* dichiaratamente e palesemente archivistico raccontato alla governance del progetto.

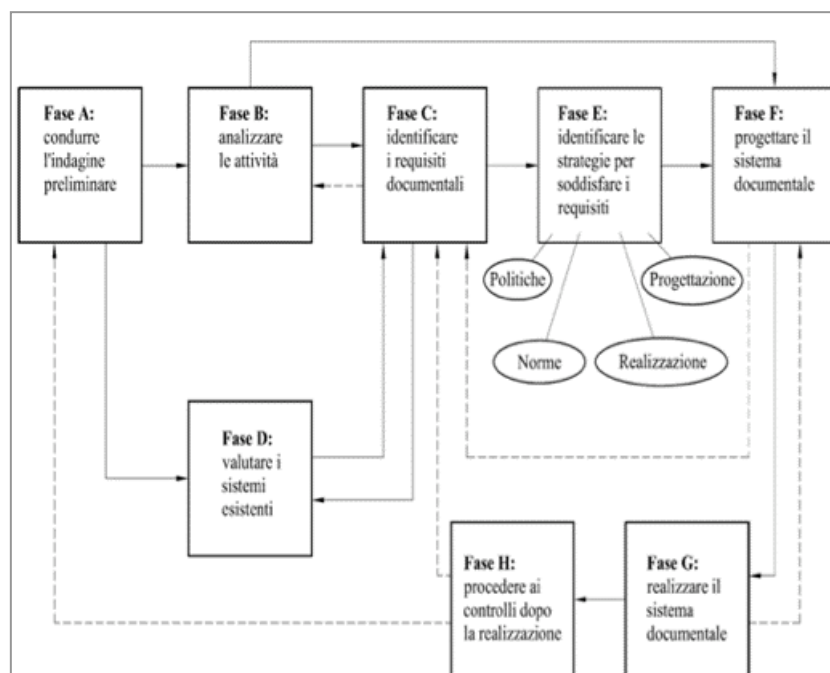


Figura 2. Le fasi della progettazione e realizzazione di un sistema documentale secondo ISO/TR 15489-2:2001 (traduzione in lingua italiana proposta da UNI ISO/TR 15489-2:2007)

Propongo in sintesi le principali tessere del mosaico PoliDe, facendo eco alla teoria della documentalità di Maurizio Ferraris (Ferraris 2009) secondo la quale è necessario lasciare tracce, altrimenti non ci sarà niente nessuno in nessun luogo mai. Ci saranno oggetti come entità, ma nessun oggetto sociale forte con valore normato da regole, raccomandazioni e requisiti. I requisiti PoliDe sono ispirati a quattro delle undici tesi della documentalità di Ferraris.

La regola costitutiva degli oggetti sociali è oggetto-atto iscritto.

Se l'atto scritto è un oggetto sociale, devo garantire l'integrità dell'oggetto e la sua accessibilità nel tempo, altrimenti la sua funzione decade e decade il presupposto di sociale, ovvero di un oggetto che esiste perché prodotto da qualcuno e riconosciuto da altri; l'atto deve avere garanzie di integrità e accessibilità nel tempo.

La società si basa non sulla comunicazione, ma sulla registrazione.

Se non registro, perdo uno dei requisiti formali che garantiscono autenticità e autorevolezza. La norma descrive il registro di protocollo come atto pubblico di fede privilegiata: con un linguaggio da terrorismo psicologico e contemporaneamente cautelativo significa che registra il vero sino a prova di falso. Come dimostrare il falso? Solo se il primo punto è soddisfatto

I documenti in senso forte sono iscrizioni di atti.

Se non sono consapevole degli atti importanti della mia amministrazione, non so quali documenti in senso forte produco, quindi non ho strategie sul primo e secondo punto. Rischio l'evanescenza, non sul formato che da carta si sposta a carta elettronica o supporto digitale, ma sul perimetro del dominio di produzione e quindi di registrazione e conservazione. Se è corretto il ciclo di vita dei documenti forti, tutelo gli atti perché sono garantiti affidabilità, accesso e integrità.

L'individualità si manifesta nella firma.

Se non definisco come e in che forma apporre una firma, non riesco a dimostrare per quel documento affidabilità e autenticità, dalla sua produzione sino alla sua conservazione.

Il caso PoliDe, i requisiti PoliDe

Analizzati i desiderata della Direzione generale e individuato il perimetro del censimento, l'indagine PoliDe consentì – e consente ancora oggi – al gruppo di lavoro di:

- analizzare le attività, ovvero fotografare i processi, le azioni dell'oggetto sociale ateneo e di conseguenza gli atti prodotti-oggetti sociali-documenti forti;
- identificare i requisiti documentali;
- valutare i sistemi esistenti, ovvero analizzare quanti progetti erano già esistenti, intra ed extra ateneo, e per quali e quante categorie di documento forte;
- identificare le strategie per soddisfare i requisiti, ovvero fotografare l'*as is* per condurre al *to be*, considerando aspetti politici, normativi, di progettazione e di realizzazione;
- progettare il sistema, ovvero le applicazioni verticali e le loro relazioni con il sistema informativo, il sistema di gestione documentale e il protocollo informatico;
- individuare priorità, soggetti coinvolti e il cronoprogramma di azione.

Comune denominatore nella speculare analisi *as is versus to be* di PoliDe l'insieme di regole generali, raccomandazioni generali e requisiti particolari, così distinte:

- regola quale istruzione generale obbligatoria in tutti i suoi elementi, da applicarsi a una o più categorie di destinatari e a una o più attività; le regole per PoliDe posso essere definite come l'obbligo da rispettare per la formazione del documento informatico;
- raccomandazione quale istruzione non vincolante attraverso la quale l'ateneo invita i destinatari (UOR, sottoscrittori, operatori di processo) a seguire un determinato comportamento; le raccomandazioni illustrano quali formati e prodotti sono opportuni per la formazione e la conservazione dei documenti informatici;
- requisito inteso come un attributo dell'oggetto documentale (singolo documento, repertorio, registro, unità archivistica) considerato obbligatorio in funzione delle regole generali e sostanziale per l'aderenza alle raccomandazioni; cinque le classi dei requisiti proposti:
 - Forma – F;
 - Affidabilità/Reliability – AF;

- Autenticità/Authenticity – AU;
- Accessibilità/Usability – AC;
- Integrità/Integrity – IN.

A partire dal censimento furono delineati dodici misuratori di qualità, i *requisiti particolari*, ciascuno appartenente a una o più delle cinque classi di requisiti:

- categoria (F): macrocategoria della tipologia di oggetto sociale - documento (per esempio contratto, decreto, verbale)
- riferimento ID Procedimento amministrativo/Attività/Affare (F; AF; AU): indicazione del procedimento amministrativo – o affare o attività – di riferimento per il documento; il codice utilizzato rimandava all’identificativo del procedimento, accessibile dall’elenco pubblico – allora in uso – disponibile alla sezione “Amministrazione trasparente” del portale di ateneo insieme con la descrizione del procedimento;
- denominazione (F; AF; AU): denominazione specifica del tipo di oggetto sociale - documento (per esempio contratto di prestazione conto terzi, verbale della seduta del Consiglio di Amministrazione);
- categoria oggetto (F; AF; AU; AC; IN): sigla per introdurre gli interlocutori alla differenza fra descrizione del documento e documento (oggetto sociale e descrizione socialmente utile) e all’approfondimento dedicato alla tipologia di unità (per esempio D indicava la singola unità documentaria, UA l’unità archivistica alias fascicolo, RP un repertorio, R il registro di protocollo);
- originale unico nativo digitale (F; AF; AU; AC; IN): requisito particolare finalizzato a segnalare i casi di oggetti sociali considerati millennial, documenti informatici, entro l’intera categoria di oggetto. Tre i valori possibili per il requisito
 - sì: oggetti sociali millennial;
 - no: oggetti sociali con formazione, produzione e conservazione unicamente cartacee e analogiche;
 - ibrido: situazione mista di compresenza fra oggetti sociali millennial e non millennial;
- ambiente/applicazione di generazione (AF; AU; AC; IN): segnalazione del software, applicazione e – o – ambiente che concorreva alla formazione dell’oggetto sociale;
- classificazione (AF; AU): associazione all’oggetto sociale degli attributi – alias metadati – almeno obbligatori derivanti e derivati da
 - registrazione a protocollo informatico (classificazione mediante attribuzione di titolo e classe accanto a indicazione del corrispondente ovvero mittente o destinatario/i; descrizione dell’oggetto, qui nel senso puro archivistico di oggetto come dato (e metadato) della descrizione a protocollo; descrizione e numerazione degli allegati; indicazione di RPA, AOO, data e numero di protocollo);
 - registrazione a protocollo informatico in un sottoinsieme repertorio;

- registrazione entro serie particolare, intesa come registro – non integrato entro il protocollo informatico – che descriveva e annotava con progressivo numerico non modificabile un insieme coerente di documenti per forma e disposizione;
- firma (AF; AU): firma e sottoscrizione del documento, distinte fra autografa, digitale ed elettronica avanzata;
- marcatura temporale (AF; IN): risultato della procedura informatica per l'attribuzione, di un riferimento temporale opponibile ai terzi a uno o più documenti informatici; fra gli obiettivi del requisito evidenziare quanto la segnatura di protocollo assurgesse a marcatura temporale;
- conservazione (AF; AU; AC; IN): descrizione di processi e operazioni necessari a garantire nel tempo la permanenza di documenti autentici nei loro aspetti fisici e intellettuali; due i sottoinsiemi del requisito:
 - piano di conservazione *tout court*: tempo di conservazione indicato dal piano di conservazione obbligatorio per tutte le amministrazioni pubbliche, indipendentemente dal formato dell'oggetto sociale;
 - piano di conservazione digitale e certificata, ovvero conservazione accreditata formalizzata dalla stipula di un apposito accordo: per gli oggetti sociali millenials oppure per gli oggetti sociali sottoposti nel tempo a conservazione sostitutiva o a copia informatica;
- trasmissione informativa protocollo (AF; AU): requisito per evidenziare l'uso del protocollo informatico come sistema di *delivery degli oggetti sociali* (per esempio interoperabilità fra AOO, fra UOR oppure uso della PEC integrata nel sistema di protocollo informatico);
- ulteriori ambienti, applicazioni, repository: segnalazione dei software, applicazioni e – o – ambienti (anche fisici) che concorrevano alla gestione e alla conservazione dell'oggetto dopo la sua formazione (un esempio: durante il censimento si scoprì un database dei contratti di ricerca siglati dall'ateneo, sistema di accesso per le scansioni dei contratti cartacei o puntamento a quelli digitali, sistema parallelo e sconosciuto tanto dalla responsabile della gestione documentale, tanto da me, nel ruolo di responsabile della conservazione).

Analizzando l'organizzazione dei requisiti particolari, emerge con vigore l'incidenza delle classi di requisiti sui requisiti particolari:

- categoria, oggetto e tipo di originale si riferiscono a tutte e cinque le classi di requisiti: forma, affidabilità, autenticità, accessibilità e integrità;
- ambiente/applicazione di generazione e conservazione si riferiscono a quattro classi: affidabilità, autenticità, accessibilità e integrità.

Ultimo tassello della sintetica presentazione di PoliDe: fra i risultati del progetto si incluse la redazione di un rapporto, una cassetta degli attrezzi volta alla comprensione e a un linguaggio comune. Grazie all'esplicitazione di codifica e decodifica di Jakobson, grazie alla cifra stilistica di ispirazione alla teoria della documentalità di Ferraris, nel rispetto di ISO 15489: così nacque il *rapporto PoliDe*, a sola circolazione interna. Un pacifico cavallo di Troia con uno scheletro così composto:

- premessa, per illustrare alfabeto e grammatica
 - obiettivi
 - risultati attesi
 - contesto del progetto
 - metodologia
- analisi regole, raccomandazioni e classi di requisiti, per fornire uno strumento di analisi e di monitoraggio, in tema di autocritica e crescita
 - regole generali
 - raccomandazioni generali
 - requisiti
- requisiti particolari, in forma tabellare con un massivo apparato di note
 - analisi *as is*
 - analisi *to be*
- appendici, per condividere lessico e cultura, sapere e saper fare
 - definizioni
 - breve atlante diplomatico
 - note di diplomazia del documento contemporaneo
 - casi studio (fra i casi, i contratti e fatture elettroniche, le due tipologie di oggetto sociale con più appeal perché note trasversalmente a tutti i dipendenti)
 - riferimenti e sunto normativo.

I requisiti PoliDe furono presentati al Collegio dei dirigenti dell'ateneo in una seduta plenaria. Seguirono incontri con i responsabili di struttura e con i dipendenti di ciascuna unità organizzativa. Ricordo quel periodo come una tournée: una faticosa e appassionata tournée di visite e ricezioni, di confronti, costruzioni: quando, ormai a distanza di anni, ricevo telefonate da quei colleghi e li ascolto utilizzare termini inconsapevolmente archivistici, ammetto di provare una gustosa, se pur piccola, gratificazione.

L'incidenza e i valori dei requisiti particolari entro il censimento *as is* e *to be* funzionarono da termometro o, meglio, da cartina di tornasole colorata in funzione del tasso di criticità-acidità. Tutte le macrocategorie di documenti censiti mostrarono il loro ph archivistico: le acidità nei toni di rosso, arancione e giallo evidenziarono senza perifrasi le criticità e i toni pacati freddi dal blu all'azzurro mostrarono senza lodi ma con approccio da laboratorio i casi di buone prassi. L'attenzione maggiore fu posta sull'assenza di conservazione accreditata – e organizzata – propriamente detta, requisito fondamentale per i documenti informatici e soprattutto per gli oggetti millennials. Correva l'anno 2014. Semestre primo.

Proposto il preventivo *to be*, il potenziale cambiamento dei valori dei requisiti particolari mostrò la rotta per la risoluzione a molte criticità: toni freddi in contrasto con alcuni precedenti rossi carmini evidenziarono come la modifica di requisiti riguardanti la formazione, sottoscrizione e conservazione con valori aderenti alla norma avrebbe condotto la navigazione nel *mare nostrum politechnicum*.

Al termine della presentazione del progetto PoliDe al Collegio dei dirigenti, utilizzai queste parole: “disegnato il contesto e analizzati i requisiti, per procedere alla fase di progettazione e di individuazione delle propedeuticità strategiche, lascio a voi la riflessione: nell’ottica di concertazione e individuazione delle proprietà politiche e strategiche, ho la speranza di avervi fornito come archivista e portavoce del gruppo di progetto uno strumento concreto e non evanescente. Uno strumento *sans papier*”.

Anticipo il quesito che immagino palesarsi nei pensieri di voi lettori dopo queste ultime righe: il viaggio è ancora in corso, ogni anno è pianificato il miglioramento di alcuni *oggetti sociali*. In quell’occasione non menzionai Ulisse, né il suo ligneo cavallo, non citai la resilienza, né il *genius loci*: non ci furono rimbalzi in quell’avvio di progetto né per tutta la pianificazione del primo triennio. Ecco la risposta al vostro inespresso ma palese quesito: sì durante il viaggio, e come in tutti i viaggi di questo tipo, incontrammo Polifemo e alcune maliarde sirene, ci confrontammo con Circe e Medusa e – talvolta – sostammo a Ogia. Anche Ulisse è resiliente e lo sono anche Penelope e Nausicaa. Corre l’anno 2018. Semestre I. L’avvincente odissea PoliDe prosegue.

Ecosistema e contesto

Munari e la poltrona

Si procuri una seduta il più possibile confortevole, la si conservi per qualche generazione e poi la si testi a distanza di tempo: i nuovi utilizzatori, antropologicamente diversi e culturalmente progrediti, quindi dotati di differenti percezioni, la considereranno scomoda. Questo perché le funzioni cambiano, evolvono e con loro evolve la percezione. Come una seduta di Thomas Sheraton¹⁸ può risultare più scomoda per la lettura rispetto alla poltrona LC1,¹⁹ così un software elaborato negli anni Novanta per la produzione di strumenti di corredo può essere percepito come uno strumento scomodo, poco ergonomico, se sopravvissuto all’obsolescenza tecnologica.

Per l’analisi dell’ecosistema archivistico propongo un cambio di settore: non l’archivio in formazione, ma la formazione di strumenti archivistici per la descrizione di complessi. Un piccolo omaggio al lavoro condiviso con i miei *maestri delle artes sermocinales* e delle *artes reales*: propongo loro di mettersi comodi in poltrona se leggeranno le prossime pagine. Alcuni di loro, presenti in occasione del consueto appuntamento primaverile in tema di archivi – le iniziative collaterali di Bibliostar 2018

¹⁸ Ebanista inglese (1751-1806), con George Hepplewhite impresso il carattere dello stile Adam all’arte dell’ebanisteria.

¹⁹ Nota come poltrona disegnata da Le Corbusier, la seduta LC1 vanta anche il co-design di Pierre Jeanneret e Charlotte Perriand: il primo modello risale al 1928.

al palazzo delle Stelline di Milano – hanno tracciato un percorso di trent’anni fra software e sistemi informativi dedicati alla pubblicazione di strumenti di corredo. Alcuni di loro non erano presenti: chi per raggiunti limiti di età lavorativa, altri perché ci hanno prematuramente abbandonato²⁰ (Bibliostar 2018). A ciascuno le sue odissee: a tutti auguro buon vento, ovunque siano.

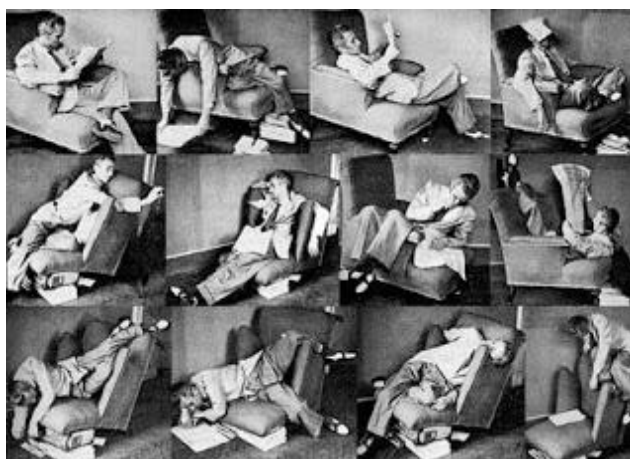


Figura 3. Ricerca di comodità in una poltrona scomoda (Munari 1977).

La serie di fotografie scattate da Bruno Munari (Munari 1977) rappresenta quanto una poltrona possa diventare scomoda rispetto alla percezione dell’utente, alle sue aspettative e alle modalità d’uso.²¹ Così un software per la descrizione archivistica e produzione di strumenti di corredo del primo scorcio degli anni Duemila, raggiunta la prima decade del terzo millennio può risultare poco ergonomico, poco duttile, poco resiliente. Per questo dai software Guarini e Sesamo nacque nel 2011 Guaresimo,²² ovvero Archimista.

²⁰ Per un resoconto si vedano i contributi dei relatori intervenuti nella sessione intitolata *L’archivio (in)forma!* di venerdì 16 marzo 2018 entro le iniziative collaterali di Bibliostar (Milano, Palazzo delle Stelline), accessibili al sito www.ibridamente.it e in particolare alla URL <http://www.ibridamente.it/2018/03/larchivioinforma-ibridamente-relatori-e-interventi/> (consultato il 4 giugno 2018) e nel numero di maggio 2018 della rivista *Biblioteche Oggi*.

²¹ Il titolo completo della sequenza di immagini – inserita da Bruno Munari nel suo libro *Fantasia. Invenzione, creatività e immaginazione nelle comunicazioni visive* – è *Visualizzazione a sequenza di immagini per provocare una ricerca di comodità in una poltrona scomoda*.

²² Le versioni beta della nuova applicazione furono messamente denominate – forse in tono scaramantico oltre che per sagace autoironia – Guaresimo, in onore dell’unione dei due software e delle due comunità professionali. Per il rilascio ufficiale della nuova applicazione, avvenuto nel 2011, si optò per il nome Archimista.

Osservatorio Archimista

Ricordo con piacere come la similitudine poltrona scomoda - software scomodo fu accolta con immedesimazione e comune ilarità nel dibattito finale di un'altra sessione archivistica entro Bibliostar nel 2014.²³

Vi faccio una piccola premessa emotiva, sono qui presente con un gruppo di archivisti veneti [...] è bella la ricapitolazione storica che c'è dietro a questa lunga vicenda, questa poltrona scomoda che tanti di noi hanno provato e che "si sentono addosso", soprattutto quando sono portatori progetti di lunga durata. Poltrona scomoda non solo per chi deve lavorare con strumenti vecchi, ma anche per chi deve recuperare strumenti vecchi: anche questa è una lotta dura, con campi che non passano, pezzi che si perdono. C'è anche molta fierezza in questa lunga durata [...] Ricordo quando a Padova attraverso il PLAIN²⁴ ci fu mostrato un inventario e ci dissero «Vedete questo? È stato fatto vent'anni fa, l'abbiamo recuperato» (Cavazzana Romanelli 2014).

Quando l'elegante veneta dalla penna puntuta e dal pensiero sopraffino esordì con queste parole durante il dibattito, compresi che il proseguimento del progetto iniziava a creare una ibrida e resiliente comunità sovraregionale di utilizzatori di Archimista. Una comunità curiosa, esigente, pronta a fornire contributi senza lesinare critiche e non disgustando gli apprezzamenti, se meritati. Compresi che dal quel momento – più che mai prima – le relazioni dovessero proseguire in quella direzione: contemporanea, professionale, orientata alla ricerca.²⁵ Dopo quell'intervento, nacque una nuova poltrona, più ergonomica, più interdisciplinare: la versione di Archimista successiva integrò – grazie all'ampio ridisegno delle schede speciali con tracciati ICCD – i primi desiderata del gruppo veneto condotto da Francesca Cavazzana Romanelli. Nacque così in Archimista il tracciato CARS per la cartografia storica, integrato a partire dalla versione 2.2 e presentato al consueto appuntamento del Palazzo delle Stelline nel marzo 2016, mantenuto nella versione 3.0 licenziata nel 2017.

In altri interventi sono descritti genesi, progetto, sviluppo e vicissitudini del progetto Archimista: in questo paragrafo preferisco elencare le quattro azioni che più mi hanno confortato tanto nell'organizzazione del *côté* relazionale, quanto negli aspetti amministrativi per la ricerca, nella

²³ *Quali progetti, quali archivi in Lombardia?* giornata del 14 marzo 2014 a cura della Struttura Musei, Biblioteche, Archivi e Soprintendenza Beni librari della Regione Lombardia nell'ambito di *Bibliostar* (Milano, Palazzo delle Stelline) e in particolare la sessione riguardante la presentazione di ArchimistaWeb, ora ArchiVista, e la pubblicazione di banche dati inventariali. Sessione e dibattito sono accessibili ai link <https://vimeo.com/89417757> e <https://vimeo.com/89455033> (consultato il 4 giugno 2018): al secondo link, dal nono minuto, l'intervento di Francesca Cavazzana Romanelli.

²⁴ PLAIN Progetto lombardo archivi in internet, poi LombardiaBeniCulturali, si vedano i riferimenti in bibliografia.

²⁵ Ringrazierò sempre e per sempre Francesca Cavazzana Romanelli e il suo gruppo veneto, in particolare Luisa Servadei, Michela Tombel e Monica Viero; pur non essendo stata sua discente, ho avuto l'onore di partecipare alle riflessioni di Francesca, partite da Archimista per decollare lungo le sollecitazioni in cui il suo pensiero navigava. Una maestra acquisita e inaspettata, che mi ha spronato nel mettere a frutto senza indugio e con elasticità e fantasia gli insegnamenti dei miei maestri di formazione. Francesca Cavazzana Romanelli e Paolo Pozzi apprezzavano le note a piè di pagina: questa nota è dedicata a loro. E per chi rimane e progetta come rinnovare e perpetrare il mestiere di archivista.

gestione e utilizzo di fondi pecuniari oltre che nella partecipazione alla delineazione di miglioramenti, sviluppi e prospettive.

“Affronterò questo studio con l’esperienza che mi viene dall’uso continuo di queste facoltà nel mio lavoro professionale” (Munari 1977) scrive Munari riferendosi a quattro categorie di concetti.

- *La fantasia*, tutto ciò che non esiste, anche se è irrealizzabile: è una fantasia uno strumento che in un solo click e senza intervento umano – senza intervento di alcuna ibrida mente – cogiti e agisca un progetto di descrizione inventariale su un ipotetico fondo e si occupi di tutte le fasi di lavoro.
- *L’invenzione*, tutto ciò che non esiste, ma che è esclusivamente pratico e senza problemi estetici: fu una invenzione il primo software per la descrizione di archivi, furono invenzioni Mens, Sesamo history e le release di Sesamo.
- *La creatività*, tutto ciò che non esiste, ma che è realizzabile in modo essenziale e globale: fu un esercizio di creatività archivistica e multidisciplinare pensare a Guaresimo, ovvero Archimista, come un sistema open source e web-based.
- *L’immaginazione*, colei che vede mentre fantasia, invenzione e creatività pensano: ci volle immaginazione per vedere – descrivere, individuare i requisiti, individuare budget e cooperazioni, coordinare persone e sviluppo – le ambizioni della fantasia e coniugarle con le invenzioni e la creatività.

L’immaginazione aiutò la progettazione delle nuove schede unità di tipologia speciale: per considerare tracciati ICCD quali F, S, DIS e tracciati ad hoc – quali la cartografia storica e il disegno di tipo tecnico industriale – si partì tra 2014 e 2015 dalla formulazione della mappatura dati fra Archimista e SIRBeC, il Sistema informativo regionale dei Beni culturali di Regione Lombardia. Una poltrona collocata in un cinema ha caratteristiche diverse da una poltrona casalinga da lettura: a funzione diversa, corrisponde una forma diversa, pur rimanendo entrambe istanze dell’entità poltrona. Necessitano di qualità diverse. Analogamente un’applicazione per la produzione e pubblicazione di strumenti di corredo dovrebbe essere declinata con qualità diverse per espletare funzioni differenti demandate a ruoli differenti (operatore, revisore, pubblicatore per citare alcuni ruoli). Uno spazio standard, entro cui inserire personalizzazioni.



Figura 4. Dettaglio dell’opera di Roberto Lanterio intitolata *Risveglio in città* (Munari 1977).

L'opera di Roberto Lanterio – parzialmente riprodotta dalla figura 4 – si intitola *Risveglio in città*. Bruno Munari utilizza questa immagine nella già citata opera *Fantasia*: ogni individuo possiede una cella identica e compie le stesse operazioni; la moltiplicazione del modulo cella-individuo comunica simultaneità nelle azioni compiute dagli abitanti dell'ecosistema, che si presume svolgano le stesse attività nello stesso luogo ma con alcune varianti: le necessità di personalizzazioni. Tutti i software per la descrizione archivistica immaginano lo stesso servizio agli operatori: uno strumento che supporti la descrizione e il riordino di fonti, che consenta la produzione e la pubblicazione di corredi. Ogni software è diverso, risponde a personalizzazioni pur partendo dalla stessa logica degli standard di riferimento: Archiui è diverso da XDams, che è diverso da Archimista, che è diverso da CollectiveAccess. E ciascuno offre, nel tempo, nuove versioni, nuovi ponti verso sistemi e fra sistemi. Tutte poltrone: comodamente ci sediamo, poi immaginiamo nuovi usi e con fantasia, invenzione e creatività facciamo evolvere strumenti. Più gli strumenti si dimostrano ibridi e resilienti, più sono utilizzati.

Hic sunt leones

Ibridamente: dall'immaginare un'idea a realizzare un progetto

Il soggetto è negli avverbi, sosteneva Umberto Eco. Ricorro all'avverbio “raramente”, usato dal geografo Harley e dalla interpretazione di *Weltanschauung* archivistica che vi ho posto nel primo capitolo di questa scrittura: è meglio per noi partire dalla premessa che l'archivista è raramente ciò che l'archivistica tradizionale ci dice che sia?

Ricorro nuovamente in queste battute finali alla figura a me cara del professionista della gestione documentale prima come geografo, poi come catalizzatore di *genius loci*. Torno alla penna di Harley per cercare una risposta: “[...] se siamo veramente preoccupati delle conseguenze di ciò che accade quando facciamo una mappa, possiamo anche decidere che la cartografia è troppo importante per essere lasciata interamente ai cartografi.” (Harley Laxton 2002).

Azzardo una interpretazione nel nostro ecosistema: l'archivistica è troppo importante per essere lasciata interamente agli archivisti, se siamo veramente preoccupati dalle conseguenze di ciò che accade quanto non partecipiamo a una mappa. *Hic sunt leones*. Trenta sconosciuti – uniti dal desiderio di aggiornarsi e con menti ibride e resilienti – decidono di cimentarsi in un progetto per raccontare attraverso esperienze, opere e metodi il mestiere dell'archivista, oggi: così nasce l'idea del progetto *Ibridamente* (Ibridamente 2017). Trenta persone distribuite in tutta Italia convergono nell'ateneo maceratese per formarsi in tema di archivi ibridi e digitali, per approfondire – fra il resto – aspetti di informatica, giurisprudenza, diplomatica, archivistica. Un branco di leoni mansueti ma affamati di aggiornamento ruggente: professionisti, neo laureati, archivisti, giuristi, storici, storici dell'arte, matematici.

Il galateo insegna a non usare in situazione formali – e questa rivista penso lo sia, anche se leggete nell'intimità lavorativa del vostro studio o seduti comodamente sul vostro divano – frasi scontate quali

“a tavola non si invecchia”, ma lo stesso galateo non sconsiglia di dire che anche a tavola, talvolta, nascono progetti. Ibridamente nasce a tavola – il *convivio*,²⁶ inteso sineddoticamente come comunità – con un obiettivo: raccontare il caleidoscopico mestiere dell’archivista, provare a raccontare la professione, i risultati, le difficoltà, le prospettive della nostra comunità. I *goal*: non mettersi in mostra, mostrare. Grazie alle linee di ricerca del gruppo di studio e ricerca *DAP Digital Archives Perspectives*²⁷ il progetto *Ibridamente* è stato realizzato e illustra attraverso casi studio quanto la professione dell’archivista oggi sia ibrida e resiliente. Ibrida perché la sana contaminazione con l’informatica, la giurisprudenza, la diplomazia del documento digitale è condizione imprescindibile per affrontare consapevolmente la professione di archivista e records manager. Resiliente perché la comprensione e l’adattamento a un mondo digitale – o a un mondo che si muove sempre più verso strumenti digitali – costituisce una chiave di contemporaneità e di tutela alla memoria. *Ibridamente* descrive casi intrecciati da un *leit motiv*, il progetto archivio: dagli archivi in formazione e dal progetto di sistemi di gestione informatica dei documenti, sino alla valorizzazione di archivi storici attraverso strumenti digitali. *Ibridamente* racconta quanto il confronto fra i saperi sia la chiave per realizzare progetti consapevoli, coscienti e lungimiranti sia in tema di archivi in formazione sia in tema di archivi storici.

Tre le declinazioni di *Ibridamente*: documentari brevi di stampo divulgativo, poster e percorso espositivo. Un progetto in cui alcune abilità – *fund raising*, progettazione e linguaggi divulgativi – si intrecciano alle conoscenze e alle abilità: un progetto che si cimenta nel proporre e tessere sapere, saper fare e saper essere.²⁸

Valutazione e pianificazione della triade obiettivi – tempi – risorse costituiscono la chiave per conseguire risultati tangibili e valutabili, oltre che rispettare norme e disposizioni: il lavoro archivistico per progetti – sia di ambito pubblico sia di quello privato – non può prescindere dalla conoscenza delle basi del project management e del *fund raising*. Quando tutti i discenti di archivistica – indipendentemente dalla loro formazione liberale, steineriana o ibrida – possiederanno anche questo bagaglio culturale, potranno considerarsi adeguatamente formati per l’essere – e applicarsi – contemporanei, professionali e orientati alla ricerca. Questo prova a proporre *Ibridamente*: uno sprone, un piccolo esempio di iniziativa di azione per un approccio responsabile – e creativo, nel senso munariano del termine – alla professione.

²⁶ *Convivio* è il nome attribuito nel corso del 2016 al gruppo dei trenta colleghi che insieme a me frequentarono la IX edizione del master FGCAD, *Formazione gestione conservazione di archivio digitali di ambito pubblico e privato*, entro l’Università degli Studi di Macerata. A tutti i leoni della IX edizione un saluto e un ringraziamento per l’attività e la partecipazione entro la comunità Convivio, ancora oggi fremente di continui confronti e progetti.

²⁷ Gruppo di studio e ricerca con finalità quali l’individuazione di strategie, analisi, strumenti, proposte di formazione in materia di archivi e sistemi documentali nel contemporaneo scenario digitale. Coordinatore di *DAP Digital Archives Perspectives* è il prof. Stefano Pigliapoco, membri del gruppo sono Alessandro Alfieri, Andrea Grilli, Eleonora Luzi, Gilda Nicolai insieme con la scrivente. Per dettagli sul gruppo e sulle linee di ricerca si veda <http://www.ibridamente.it/dap-digital-archives-perspectives-progetto-e-gruppo/> (consultato il 4 giugno 2018).

²⁸ I documentari, la prima declinazione dei risultati di *Ibridamente*, sono stati ufficialmente presentati in occasione delle iniziative collaterali in tema di archivi entro Bibliostar 2018, nella sessione *L’archivio (in)forma!* a cura di regione Lombardia.

Imparare, provarsi a realizzare mostre di materiale archivistico rende l'archivio più sicuro di sé. In fondo, l'operazione del mostrarsi o è una patologia narcisistica o è una dimostrazione di sicurezza. Propendo per la seconda ipotesi. (Cattaneo 2002)

Lo zen e l'arte della manutenzione dell'archivistica. E degli archivisti

“Possiamo ricordare gli schemi interpretativi, ma a volte possiamo scordarci che esistano e formularne di nuovi” (Pirsig 1999).²⁹ Con questa azzardata riformulazione di uno dei principi espressi dalla metafisica della qualità di Robert M. Pirsig desidero chiudere questa riflessione. Ho adottato i binomi “materia e formazione”, “spirito e professione”, “ecosistema e contesto” per illustrare quanto crescere ibridi consenta all'archivista – di oggi e domani – di essere contemporaneo, competente e rivolto alla ricerca. All'archivista e a tutti i professionisti che si cimentano nel terreno della formazione, gestione e conservazione di archivi digitali.

Si testi il pendolo di Charpy, si superino le fatiche di Ercole, si prevedano e affrontino le perturbazioni degli ecosistemi, si consolidi il dialogo e il confronto operativo fra le archivistiche arti liberali e gli archivistici metodi steineriani: tutto già avviene, è sufficiente osservare, ragionare, applicare. Evitare rimbalzi. È questione di resilienza, da applicare con leggerezza, rapidità, esattezza, visibilità e molteplicità, come indicato dalle *lezioni americane* di calviniana memoria, partendo dal rigore della nostra disciplina. Conosciamo il problema, abbiamo quindi la soluzione: impariamo ad affrontarla, partendo dalla nostra manutenzione formativa e operativa. Quasi come se con spirito zen ci dedicassimo all'arte della manutenzione della nostra motocicletta, la nostra motocicletta archivistica.

[...] E mi venne in mente che non esiste nessun manuale che parli del problema essenziale della manutenzione della motocicletta: tenere a quello che si fa. Questo è considerato di scarsa importanza, o viene dato per scontato. [...] Qualsiasi lavoro tu faccia, se trasformi in arte ciò che stai facendo, con ogni probabilità scoprirai di essere divenuto per gli altri una persona interessante e non un oggetto. Questo perché le tue decisioni, fatte tenendo conto della Qualità, cambiano anche te. Meglio: non solo cambiano anche te e il lavoro, ma cambiano anche gli altri, perché la Qualità è come un'onda. (Pirsig 1999)

Bibliografia

- AgID Agenzia per l'Italia Digitale. 2017a. *Osservatorio delle competenze digitali 2017*. http://www.agid.gov.it/sites/default/files/osservatorio_competenze_digitali_2017.pdf.
- . 2017b. *Lista di riscontro per la visita ispettiva AgID e la certificazione di conformità*. http://www.agid.gov.it/sites/default/files/documentazione/lista_di_riscontro_per_le_attivita_di_vigilanza_e_certificazione_di_conformita_v.1.pdf.

²⁹ La frase riformula il pensiero di Robert M. Pirsig (1992): “Siamo così abituati a schemi interpretativi, che a volte ci scordiamo che esistano”, citato nel I capitolo.

Alfieri, Alessandro. 2018. “La descrizione archivistica all’interno dei sistemi complessi”. *Descrivere gli archivi al tempo di RIC*, a cura di Giorgia Di Marcantonio e Federico Valacchi (atti del convegno, Ancona, 18-19 ottobre 2017). Macerata: EUM, 2018 (in corso di stampa).

Bartezzaghi. 2013. “L’età della resilienza”. In *La Repubblica*, 23 gennaio 2013. Consultato il 4 giugno 2018. <http://ricerca.repubblica.it/repubblica/archivio/repubblica/2013/01/23/leta-della-resilienza.090.html>.

Calvino, Italo. 1988. *Lezioni americane*. Milano: Mondadori.

Canevaro, Andrea. 2001. *Bambini che sopravvivono alla guerra: percorsi didattici e di incontro tra Italia, Uganda, Ruanda e Bosnia*. Trento: Centro studi Erickson.

Cattaneo, Francesco. 2002. *Mettersi in mostra. Guida operativa per l’allestimento di mostre ed esposizioni documentarie*. Milano: Regione Lombardia e Archilab.

Cavazzana Romanelli, Francesca. 2014. In *Quali progetti, quali archivi in Lombardia?* a cura di Regione Lombardia, Struttura Musei, Biblioteche, Archivi e Soprintendenza Beni librari (convegno Bibliostar, Milano, marzo 2014). Consultato il 4 giugno 2018. <https://vimeo.com/89455033>.

CCSDS Consultative Committee for Space Data System. 2011. *Audit and certification of trustworthy digital repositories*, Recommended Practice, 1. Washington: CCSDS Secretariat. Consultato il 4 giugno 2018. <https://public.ccsds.org/pubs/652x0m1.pdf>.

Dennis, Patrick. 2009. *Zia Mame*. Milano: Adelphi.

Ferraris, Maurizio. 2007a. *Siamo tutti sans papier*. In *IlSole24ORE*, 22 aprile 2007.

Ferraris, Maurizio. 2007b. *Sans papier. Ontologia dell’attualità*. Roma: Castelvecchi.

Ferraris, Maurizio. 2009. *Documentalità. Perché è importante lasciare tracce*. Roma: Laterza.

Genovesi, Antonio. 1767. *Delle lezioni di commercio o sia d’economia civile*. Napoli: Stamperia Simoniana.

Grassi, Roberto. 2000. *Archivi storici e lavoro per progetti*. Milano: Regione Lombardia e Archilab.

Guercio, Mariella. 2011. “Le discipline del documento e l’innovazione tecnologica nelle iniziative di formazione degli archivisti”. In *Digitalia*, 6, 1.

Harley, John B. 1989. “Decostrutting the Map”. In *Cartographica*, 26, 2, 1–20. DOI: [0.3138/E635-7827-1757-9T53](https://doi.org/10.1080/0013717827-1757-9T53).

Harley, John B., Laxton, Paul. 2002. *The new nature of maps: essays in the history of cartography*. Londra: Johns Hopkins University Press.

Ibridamente, menti ibride per un mondo digitale. 2017. Consultato il 4 giugno 2018. <http://www.ibridamente.it>.

ISO 2001a. ISO 15489-1:2001 Records Management, Part 1 General. Ginevra: ISO.

ISO 2001b. ISO/TR 15489-2:2001 Records Management, Part 2 Guidelines. Ginevra: ISO.

ISO 2012a. ISO 14641-1:2012 Electronic Archiving, Part 1 Specifications concerning the design and the operation of an information system for electronic information preservation. Ginevra: ISO.

ISO 2012b. ISO 16363:2012 Space data and information transfer systems – Audit and certification of trustworthy digital repositories. Ginevra: ISO.

ISO 2016. ISO 15489-1:2016 Records Management, Part 1 Concepts and Principles. Ginevra: ISO.

Jakobson, Roman. 1966. *Saggi di linguistica generale*. Milano: Feltrinelli.

Levi, Primo. 1982. *Se non ora, quando?*. Torino: Einaudi.

Lombardiarchivi. 2018. A cura di Regione Lombardia, Direzione generale cultura, Istituti e luoghi della cultura (in corso di trasferimento entro i siti istituzionali di Regione Lombardia e LISpa). Consultato il 4 giugno 2018. <http://lombardiarchivi.archimista.it/>.

LombardiaBeniculturali. 2018. A cura di Regione Lombardia, Direzione generale cultura. Consultato il 4 giugno 2018. <http://www.lombardiabeniculturali.it/archivi/>.

Mallarmé, Stéphane. 1897. *Action restreinte* in *Divagation*. Parigi: Eugène Fasquelle editore.

Munari, Bruno. 1977. *Fantasia. Invenzione, creatività e immaginazione nelle comunicazioni visive*. Roma: Laterza.

Norberg-Schulz, Christian. 1979. *Genius loci. Paesaggio, ambiente, architettura*. Milano: Electa.

Pigliapoco, Stefano. 2016. *Progetto archivio digitale, metodologia, sistemi, professionalità*. Ancona: Civita Editoriale.

Pirsig, Robert M. 1974. *Zen and the art of motorcycle maintenance. Lo zen e l'arte della manutenzione della motocicletta*, traduzione di D. Vezzoli. Milano: Adelphi, 1990.

Pirsig, Robert M. 1992. *Lila: an inquiry into morals. Lila: un'indagine sulla morale*, traduzione di A. Bottini. Milano: Adelphi, 1999.

Scheurkogel, Hans. 2006a. "What master do we want? What master do we need?". In *Archival Science*, 6, 146-165. DOI: [10.1007/s10502-006-9025-3](https://doi.org/10.1007/s10502-006-9025-3).

Scheurkogel, Hans. 2006b. "An archival summer school – Fitting archival education into the Bologna Process". In *Network of Archival Education Trainer*. Consultato il 4 giugno 2018. <http://www.naet-europe.org/Summer%20School.pdf>.

UNI 2014. UNI 11536:2014 Qualificazione delle professioni per il trattamento dei dati e dei documenti, Figura professionale dell'archivista, Requisiti di conoscenza, abilità e competenza. Roma: UNI.